



R O M Â N I A
MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL BOTOȘANI



Aprobat,
PREFECT
Cristian Constantin ROMAN

Avizat,
Subprefect
Paul Secieru

RAPORTUL DE ACTIVITATE
PENTRU TRIMESTRUL I 2010
al
SERVICIULUI DE AFACERI EUROPENE,
RELATII INTERNAȚIONALE, INFORMATICĂ, STRATEGII ȘI
PROGRAME GUVERNAMENTALE, DEZVOLTARE ECONOMICĂ,
CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE,
SERVICII DE UTILITĂȚI PUBLICE, SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI
ORDINE PUBLICĂ

A. COMPARTIMENTUL DE AFACERI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE	3
.....	3
I. ACTIVITĂȚI DERULATE ÎN CADRUL PROCESULUI DE REFORMĂ A ADMINISTRAȚIEI PUBLICE.....	3
II. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL UNOR COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU	5
III. ACTIVITĂȚI DE INFORMARE ȘI COMUNICARE ÎN DOMENIUL INTEGRĂRII EUROPENE.....	6
IV. ACTIVITĂȚI DE ANALIZĂ A MĂSURILOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DERULATE ÎN JUDEȚUL BOTOȘANI PE LINIA INTEGRĂRII EUROPENE.....	7
V. PARTICIPAREA LA PROIECTUL FINANȚAT PRIN FONDURI STRUCTURALE - POS DCA.....	7
VI. CONSORȚIUL DE DEZVOLTARE ECONOMICĂ.....	8
VII. ACTIVITATEA DE SECRETARIAT ÎN CADRUL COMISIEI DE EVALUARE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ A INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI.....	8
VIII. ACTIVITATEA ÎN CADRUL BIROULUI JUDEȚEAN PENTRU URMĂRIREA APLICĂRII UNITARE A LEGILOR PRIVIND RESTITUIREA PROPRIETĂȚILOR.....	10
IX. ALTE ACTIVITĂȚI.....	11

B. COMPARTIMENTUL DE INFORMATICĂ.	12
X. ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII OPTIME A SERVICIILOR DE ACCES INTERNET ȘI POȘTĂ ELECTRONICĂ LA NIVELUL TUTUROR COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI.	12
C. COMPARTIMENTUL, STRATEGII ȘI PROGRAME GUVERNAMENTALE, DEZVOLTARE ECONOMICĂ, CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE, SERVICII DE UTILITĂȚI PUBLICE, SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI ORDINE PUBLICĂ	14
XI. ACTIVITĂȚI PRIVIND DEZVOLTAREA ECONOMICĂ	14
XII. ACTIVITĂȚI PRIVIND MONITORIZAREA REALIZĂRII OBIECTIVELOR CUPRINSE STRATEGII ȘI PROGRAME GUVERNAMENTALE	14
XIII. ACTIVITĂȚI PRIVIND CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE	15
XIV. ACTIVITATEA DE COLABORARE CU CJ	16
XV. ACTIVITĂȚI PRIVIND GESTIONAREA ȘI INTERVENȚIA ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ	16
XVI. ACTIVITATEA ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE MONITORIZARE A SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE	17
XVII. ACTIVITATEA ÎN CADRUL COLEGIULUI PREFECTURAL	17
XVIII. POLITICA PROTECȚIEI MEDIULUI LA NIVEL JUDEȚEAN	18
XIX. ACTIVITATEA DE CONVOCARE A VIDEOCONFERINȚELOR	18
XX. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL UNOR COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU	18
XXI. ORGANIZAREA ZILELEOR OFICIALE	21
XXII. ANALIZĂ ȘI SOLUȚIONARE PETIȚII	21
XXIII. ALTE ACTIVITĂȚI	22

A. COMPARTIMENTUL DE AFACERI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Compartimentul de integrare europeană își desfășoară activitatea în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în H.G. nr. 460/2006, cu privire la realizarea politicilor naționale, a celor de integrare europeană și a planului de măsuri pentru integrare europeană și intensificare a relațiilor externe.

I. ACTIVITĂȚI DERULATE ÎN CADRUL PROCESULUI DE REFORMĂ A ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Documentarea și coordonarea implementării acțiunii referitoare la înființarea, organizarea și punerea în funcțiune a ghișeului unic pentru obținerea avizelor și a autorizațiilor necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri ale Uniunii Europene și din alte surse. În acest sens, au fost parcurse următoarele etape:

a) elaborarea metodologiei privind organizarea și funcționarea ghișeului unic, material destinat analizei tuturor părților interesate, ca premisă a inducerii unui feedback adecvat;

b) captarea feedback-ului generat de părțile interesate, coroborarea propunerilor formulate, analiza sistemului de elemente în noua configurație și elaborarea proiectului de procedură operațională;

c) elaborarea proiectului Hotărârii Colegiului Prefectural privind înființarea și organizarea, pe lângă Instituția Prefectului – județul Botoșani, a ghișeului unic;

d) elaborarea proiectului Ordinului Prefectului privind organizarea și funcționarea ghișeului unic, document având printre anexe procedura operațională PO 7.5.1-16 „Organizarea și funcționarea ghișeului unic pentru obținerea avizelor și a autorizațiilor necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri ale U.E. și din alte surse” ed. 1, rev. 0;

e) difuzarea controlată a procedurii operaționale PO 7.5.1-16;

f) asigurarea organizării corespunzătoare a spațiului alocat pentru funcționarea ghișeului unic (camera 2), inclusiv relocarea la camera 6, ca premisă a optimizării activității;

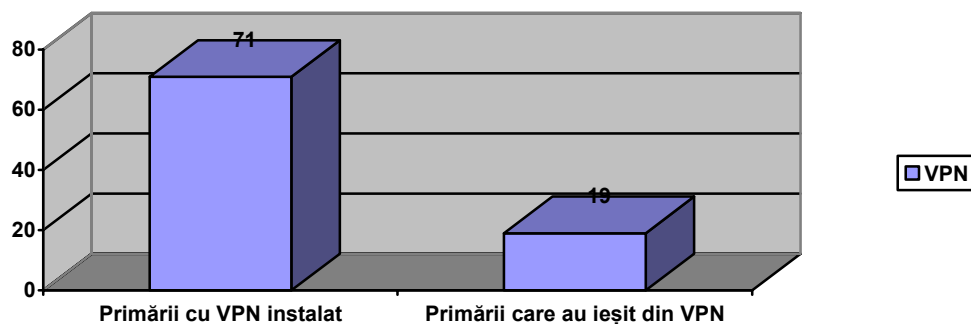
g) procurarea, organizarea și punerea la dispoziția personalului cu atribuții în domeniul IT a elementelor necesare atât realizării, pe site-ul web al Instituției Prefectului, a secțiunii „Ghișeu unic”, cât și actualizării prompte a conținutului acestei secțiuni;

h) implementarea procedurii operaționale PO 7.5.1-16, inclusiv prin participarea nemijlocită la activitatea ghișeului unic.

Documentarea, la solicitarea Direcției pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului din cadrul M.A.I., a sistemului de control intern aplicat în cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani. Acțiunea a presupus:

- identificarea, în colaborare cu conducătorii structurilor în cauză, a activităților care țin de atribuțiile direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul Instituției Prefectului;
- identificarea, în colaborare cu conducătorii structurilor în cauză, a obiectivelor cărora li se subordonează activitățile;
- identificarea, în colaborare cu conducătorii structurilor în cauză, a indicatorilor de realizare (output-urilor) fiecărei activități;
- identificarea/stabilirea indicatorilor de performanță specifici fiecărei activități;
- elaborarea documentului centralizator – la nivelul Instituției Prefectului – și înaintarea acestuia către D.R.I.P. din cadrul M.A.I.

- în perioada ianuarie – martie 2010 s-a colaborat cu serviciile publice deconcentrate la organizarea periodică (săptămânală) a videoconferințelor transmise prin sistemul informatic VPN, adresate administrațiilor publice locale din mediul rural.



Desfășurarea de activități subsumate obiectivului referitor la menținerea sistemului de management al calității conform cu cerințele SR EN ISO 9001:2008, implementat în cadrul Instituției Prefectului:

- analiza adecvării documentelor sistemului de management al calității implementat, în raport cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2008, cu structura organizatorică a Instituției Prefectului și cu oportunitățile de îmbunătățire existente în cadrul organizației;
- monitorizarea, la nivelul Instituției Prefectului, a activității de întocmire a înregistrărilor referitoare la evaluarea furnizorilor și la satisfacția clientului;
- efectuarea de audituri interne, conform planificării aprobate;
- efectuarea demersurilor necesare pentru asigurarea disponibilității tuturor elementelor de intrare necesare elaborării unui proiect în domeniu, finanțat prin Programul Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative”, Axa prioritară 2 „Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare”, Măsură 2.2 „Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor”.

II. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL UNOR COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU

- identificarea barierelor din cadrul actelor normative emise de autoritățile administrației publice locale (primari, consilii locale, consiliu județean) și transmiterea rezultatelor la Ministerul Administrației și Internelor (pentru

trimestrul IV 2009), în cadrul Grupului de Lucru pentru identificarea și eliminarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor (capitolele 2 și 3 de negociere a implementării acquis-ului comunitar) – Ordinul Prefectului nr. 235/2008.

III. ACTIVITĂȚI DE INFORMARE ȘI COMUNICARE ÎN DOMENIUL INTEGRĂRII EUROPENE ASISTENȚEI FINANCIARE A U.E.

Diseminarea, în calitate de membri ai Rețelei comunicatorilor REGIO din Regiunea Nord-Est desemnați de Instituția Prefectului din județul Botoșani, a informațiilor actualizate despre Programul Operațional Regional 2007-2013 și a materialelor de informare primite de la reprezentanții Autorității de Management – Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței sau de la Organismul Intermediar – Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est.

- actualizare periodică a materialelor informative de la Punctul de informare europeană aflat la intrarea B a Palatului administrativ (broșuri, pliante, afișe, ziare).
- raportarea către Ministerul Administrației și Internelor a stadiului de implementare a măsurilor cuprinse în Programul de acțiuni de promovare privind accesarea fondurilor structurale – 2009, programate în trim. IV din anul 2009.
- elaborarea Programului de acțiuni de promovare privind accesarea fondurilor structurale – 2010 și transmiterea acestuia către Ministerul Administrației și Internelor – Direcția pentru Serviciile Publice Deconcentrate.

Raportarea, către Direcția pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului din cadrul M.A.I., a situației privind proiectele finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României, cu parcurgerea prealabilă a următoarelor etape:

- a) analiza adresei Ministerului Administrației și Internelor nr. 7262/MC/01.03.2010, document înregistrat la Instituția Prefectului – județul Botoșani cu nr. 75 R/02.03.2010, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului privind aprobarea Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii

prioritare pentru economia românească, finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii europene alocate României, nr. 9/01.03.2010;

b) participarea la întâlnirea organizată de prefect cu primarii unităților administrativ-teritoriale din județul Botoșani, cu următoarea ordine de zi:

I. Prezentarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 9/01.03.2010.

II. Analiza actului normativ sus-menționat, prin raportare la imperativul derulării în cele mai bune condiții a proiectelor din categoria specificată la art. 2 al Ordonanței de urgență nr. 9/2010, inițiate de unitățile administrativ-teritoriale din județul Botoșani.

III. Formularea de concluzii, observații și propuneri.

c) analiza feedback-ului primarilor unităților administrativ-teritoriale, precum și a argumentelor prezentate de aceștia ca susținere a punctelor proprii de vedere;

d) solicitarea de date la zi referitoare la proiectele finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene, derulate de unitățile administrativ-teritoriale din județ, pentru care au fost încheiate contracte de finanțare;

e) analiza datelor transmise de primăriile din județ și elaborarea situației solicitate.

IV. ACTIVITĂȚI DE ANALIZĂ A MĂSURILOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DERULATE ÎN JUDEȚUL BOTOȘANI PE LINIA INTEGRĂRII EUROPENE

- monitorizarea aplicării Legii 339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale din județul Botoșani.

V. PARTICIPAREA LA PROIECTUL FINANȚAT PRIN FONDURI STRUCTURALE -POS DCA

Parcurgerea etapelor preliminare în vederea inițierii unui proiect adecvat nevoilor existente la nivelul Instituției Prefectului – Județul Botoșani, cu finanțare

preconizată prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative – PO DCA, Axa Prioritară 2: “Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentual pus pe procesul de descentralizare”, D.M.I. 2.2.: “Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor”. Activități derulate:

- a) identificarea și analiza contextului intern și extern;
- b) stabilirea listei activităților prevăzute a se derula în cadrul proiectului;
- c) elaborarea de cereri de ofertă și transmiterea acestora către potențiali ofertanți, în vederea identificării corecte a cheltuielilor pe care le presupune derularea proiectului;
- d) asigurarea unui feedback adecvat la solicitările de informații suplimentare formulate de potențialii ofertanți.

VI. CONSORTIUL DE DEZVOLTARE ECONOMICĂ

S-a participat la:

- lucrările Consiliului Local pentru Dezvoltare Economică și Socială în care s-a stabilit PLAI - planul pentru învățământul tehnic, profesional și vocațional pe anul școlar 2010-2011;
- ședința de monitorizare a PRAI pentru regiunea de dezvoltare Nord Est, de la Iași .

VII. ACTIVITATEA DE SECRETARIAT ÎN CADRUL COMISIEI DE EVALUARE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ A INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI

- verificat și întocmit rapoarte de analiză a situațiilor financiare pe trim. IV 2009 și proiectelor de buget pe 2010 ale instituțiilor deconcentrate, care au fost transmise Prefectului Județului Botoșani, în vederea obținerii avizului consultativ conform prevederilor art. 8 din Legea nr. 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);

- întocmit act adițional de prelungire termen de valabilitate la contractul de prestări servicii de conducător auto – șofer profesionist încheiat cu S.C. AGROSTAR EXPERIMENT S.R.L. Botoșani;
- întocmit „Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2010” revizuit, după aprobarea bugetului instituției pe 2010 (reducere cheltuieli);
- derulat activități privind testări de piață și analiză oferte obținute în vederea achizițiilor directe de produse/servicii realizate în perioada ianuarie – martie 2010 (obținut și analizat oferte de preț, stabilit oferte avantajoase preț/calitate, întocmit note justificative de alegere a ofertanților câștigători pentru achiziția de: asigurări RCA și CASCO autoturism instituție, cumpărarea a două harddisc-uri HDD de tip SATA cu capacitatea de 1TB fiecare, necesare în vederea stocării imaginilor video din sala de examinare a SPCRPCÎV Botoșani, timp de un an;
- realizat corespondență cu DGFP Botoșani și Garda Financiară Botoșani privind transmiterea rapoartelor de activitate pe trim. IV 2009;
- întocmit proceduri de lucru aferente sistemului de management al calității pentru următoarele activități din cadrul instituției: privind activitatea de organizare și coordonare a procedurilor de achiziție publică (stabilite prin art. 18 din O.U.G. NR. 34/2006), privind activitatea de organizare și coordonare a achizițiilor publice realizate prin “cumpărare directă”, privind activitatea de avizare a proiectelor de buget și situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului;
- organizat procedura de achiziție „cerere de ofertă” pentru: prestarea de servicii de curățare a birourilor și servicii de conducător auto – șofer profesionist (întocmit referate de estimare și necesitate, întocmit caiet de sarcini, transmis/lansat invitația de participare în SEAP, convocare comisie, întocmire dosar de achiziție, analiză oferte, procese verbale, rapoarte ale procedurilor de atribuire, înștiințări rezultate proceduri, încheiere contract de achiziție, ș.a.);

- organizat testări de piață prin cereri de ofertă, în vederea achiziției directe de servicii de reparare și întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe (inclusiv piese de schimb și accesorii), necesare instituției în cursul anului 2010 (întocmit referate de estimare și necesitate, transmis cereri de ofertă către operatori economici);
- organizat testări de piață prin cereri de ofertă, în vederea achiziției directe de cartușe de toner necesare instituției în cursul anului 2010 (întocmit referate de estimare și necesitate, transmis cereri de ofertă către operatori economici);
- organizat testări de piață prin cereri de ofertă, în vederea achiziției directe Reparare și întreținere echipamente informatice (inclusiv piese de schimb și accesorii) necesare instituției în cursul anului (întocmit referate de estimare și necesitate, transmis cereri de ofertă către operatori economici);
- întocmit și transmis către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice „Raportul privind contractele atribuite în anul 2009”, conform prevederilor cap.9, art. 99 din H.G. nr.925/2006 – raportare anuală transmisă prin aplicația on-line din www.e-licitatie.ro;

VIII. ACTIVITATEA ÎN CADRUL BIROULUI JUDEȚEAN PENTRU URMĂRIREA APLICĂRII UNITARE A LEGILOR PRIVIND RESTITUIREA PROPRIETĂȚILOR

- Întocmire și transmitere lunară către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și actualizare permanentă a raportării privind Stadiul de soluționare a notificărilor formulate potrivit Legii nr. 10/2001, republicată și modificată prin Titlul I din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente (corespondență cu autoritățile publice locale din județ, centralizarea datelor primite de la autoritățile locale într-o machetă); transmitere lunară a situației detaliate privind stadiul de soluționare a notificărilor, pentru fiecare unitate administrativ – teritorială.

- Acordare consultanță comisiilor interne de soluționare a notificărilor de la primărie, precum și persoanelor fizice care s-au adresat Instituției Prefectului.

- Întocmire lunară a procesului verbal privind activitatea Biroului Județean pentru Urmărirea Aplicării Unitare a Legilor privind Restituirea Proprietăților.

- Întocmire și transmitere către Ministerul Afacerilor Externe a situației numărului cererilor de restituire în natură sau privind plata despăgubirilor, depuse la comisiile locale pentru aplicarea Legii nr. 10/2001 sau la comisiile de fond funciar înființate în temeiul legilor 18/1991 și 1/2000 din raza teritorială a județului Botoșani.

IX. ALTE ACTIVITĂȚI

Efectuarea de demersuri în vederea organizării unor acțiuni adecvate cu ocazia zilelor naționale ale Republicii Irlanda (17 martie) și Greciei (25 martie). Ambasadele acestor state nu au răspuns solicitării de colaborare.

- Soluționarea corespondenței și a petițiilor primite, transmiterea de materiale primite de la Guvernul României, în teritoriu, transmiterea de note telefonice, descărcarea de materiale de interes pentru Instituția Prefectului Județului Botoșani și multiplicarea acestora;

- Întocmirea referatelor pentru eliberarea autorizațiilor necesare desfășurării activității de colectare a deșeurilor de către agenții economici care au depus solicitări în acest sens;

- Fotografii la principalele evenimente care au avut loc în această perioadă;

- Activități legate de asigurarea condițiilor tehnice pentru desfășurarea ședințelor, întâlnirilor, prezentărilor etc. organizate de către Instituția Prefectului;

- Diseminarea în teritoriu a unor adrese și informări de la nivel central;

- Întocmire de Ordine ale Prefectului;

B. COMPARTIMENTUL DE INFORMATICĂ.

X. ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII OPTIME A SERVICIILOR DE ACCES INTERNET ȘI POȘTĂ ELECTRONICĂ LA NIVELUL TUTUROR COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI

- monitorizarea serverelor (Linux: email server, web server, Windows 2003: intranet, file server, LEX server, SIPA server, antivirus, VPN) și efectuarea intervențiilor necesare în scopul funcționării acestora în parametri optimi;

- întreținerea aplicației și a bazei de date a sistemului de gestiune a petițiilor SIPA 2006 în cadrul Instituției Prefectului;

- lucrări de intervenție pe echipamentele I.T. în vederea remedierii problemelor apărute și asigurării funcționării acestora la parametri optimi, colaborarea cu reprezentanții firmei care asigură service-ul echipamentelor I.T. în acest sens;

- actualizarea aplicațiilor de legislație (LEX, Eurolegis) pe serverul instituției, precum și a bazei de date a serverului antivirus.

- evaluarea stadiului de licențiere a aplicațiilor software utilizate în cadrul instituției, inventarierea și transmiterea acestor date către Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Ministerului Administrației și Internelor în vederea centralizării acestora;

- asigurarea funcționării optime a serviciilor de acces Internet și poștă electronică, adăugarea și configurarea clienților noi;

- evaluarea tehnicii de calcul (calculatoare, imprimante, monitoare etc.) din perspectiva demarării procesului de acreditare INFOSEC;

- publicarea de documente, note interne etc. pe serverul instituției care face parte din rețeaua INTRANET;

- actualizarea inventarului de echipamente I.T., instalarea și configurarea echipamentelor nou achiziționate;

- preluarea și actualizarea datelor privind serviciile de telefonie mobilă contractate de instituție, măsuri pentru contractarea acestor servicii pentru anul 2010;

- activități în cadrul grupului e-Guvernare, privind înscrierea Instituției Prefectului pe portalul <http://www.e-guvernare.ro>, notificarea instituțiilor publice din județul Botoșani privind respectarea reglementărilor și termenelor legale privind implementarea Sistemului Electronic Național;

C. COMPARTIMENTUL, STRATEGII ȘI PROGRAME GUVERNAMENTALE, DEZVOLTARE ECONOMICĂ, CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE, SERVICII DE UTILITĂȚI PUBLICE, SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI ORDINE PUBLICĂ

XI. ACTIVITĂȚI PRIVIND DEZVOLTAREA ECONOMICĂ

Relația Instituția Prefectului - Comisia Națională de Prognoză

- monitorizarea celor 7 agenți economici cuprinși în eșantionul anchetei economice al Comisiei Naționale de Prognoză, în vederea transmiterii anchetelor economice pentru trim. IV, de către aceștia la Comisie;

XII. ACTIVITĂȚI PRIVIND MONITORIZAREA REALIZĂRII OBIECTIVELOR CUPRINSE STRATEGII ȘI PROGRAME GUVERNAMENTALE

Întocmirea lucrării Stadiul de implementare a „Planului de acțiuni pe anul 2009 al județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare”, pe trim. IV 2009 și an 2009;

- întocmirea și transmiterea adresei prin care se solicitau informațiile referitoare la îndeplinirea acțiunilor cuprinse în program, pentru fiecare politică publică inclusă în programul județean, către primăriile din județ, serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale organizate în teritoriu, Consiliul Județean, ONG-uri.

- prelucrarea datelor și includerea acestora în planul de cuantificare;

- întocmirea lucrării în forma finală și postarea pe site-ul instituției spre luare la cunoștință și înaintarea către MAI;

- întocmirea “Planului de acțiuni pe anul 2010 al județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare”;

- întocmire adrese individualizate pentru primării, servicii publice deconcentrate, Consiliul Județean, ONG-uri, în vederea culegerii propunerilor de acțiuni.

- prelucrarea datelor și consultarea instituțiilor în cazul unor neconformități.
- întocmirea lucrării în forma finală, transmiterea la MAI și postarea pe site-ul instituției
- supunerea planului spre aprobare prin hotărâre în Colegiul Prefectural.

XIII. ACTIVITĂȚI PRIVIND CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE

Monitorizarea activității serviciilor publice (activitate cu caracter permanent)

Monitorizarea activității următoarelor instituții deconcentrate și descentralizate: D.M.S.S.F., C.J.P., I.T.M., A.J.O.F.M., O.J.P.C., D.S., D.J.T., Biroul Vamal Botoșani, Biroul Vamal de Frontieră, E-ON Sucursala Botoșani, E-ON Gaz Botoșani, DADR, DSVSA, DCCPNC, DGFP, GF, ISJ, DGASPC, DJDP, Direcția Silvică, OCPI, SGA, DSP.

Urmare solicitării MIRA, a fost transmisă o informare privind activitățile/acțiunile desfășurate de Serviciile Publice Deconcentrate.

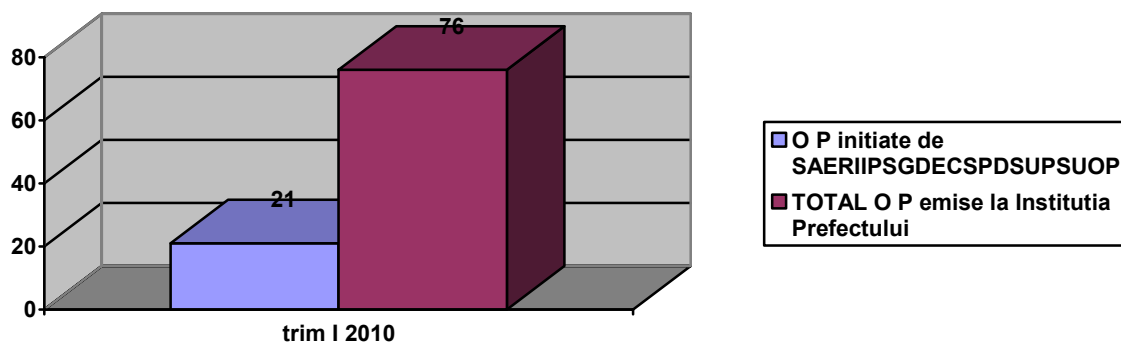
Promovarea de Hotărâri de Guvern

- S-au întocmit și trimis la MAI, 10 Proiecte de H.G. privind acordarea de sprijin financiar pentru comunitățile din județ
- Au fost întocmite documentații tehnice și note de fundamentare pentru proiectele de hotărâri de Guvern.
- S-au verificat proiectele de Hotărâre de Guvern întocmite de alte autorități, în vederea semnării de către prefect și a înaintării acestora la MAI.

Întocmirea de Ordine ale Prefectului:

S-au întocmit 21 Ordine ale Prefectului cu privire la zona de competență.

La nivelul Instituției Prefectului s-au emis 71 de OP în trimestrul I



XIV. ACTIVITATEA DE COLABORARE CU CJ

S-a participat la ședințele de analiză și avizare a documentelor înaintate la Comisia de urbanism și amenajarea teritoriului ce funcționează în cadrul Consiliului Județean Botoșani.

Au fost avizate PUD-uri și PUZ-uri pentru localitățile din județul Botoșani.

XV. ACTIVITĂȚI PRIVIND GESTIONAREA ȘI INTERVENȚIA ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ

S-au primit și monitorizat avertizările meteo, ținând permanent legătura cu I.J.S.U. „Nicolae Iorga” Botoșani, Sistemul de Gospodărire a Apelor și primăriile locale;

- s-au trimis circulare unităților teritorial-administrative privind Planul de pregătire a populației în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2009;

- s-a raportat zilnic, săptămânal și de câte ori a fost cazul, situația la zi a reconstrucției caselor, la MAI, M.E.F. și M.D.L.P.L.;

- s-a finalizat acțiunea de recepție și predare a locuințelor reconstruite pentru sinistrați;

- s-a întocmit și monitorizat planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență a reprezentanților Instituției Prefectului și a personalului cu funcții de conducere din cadrul administrației publice locale.

XVI. ACTIVITATEA ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE MONITORIZARE A SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE

S-a urmărit activitatea în domeniu a Consiliului Județean și a celor două consilii locale ale municipiilor din județ, privind Planul de măsuri și acțiuni pentru implementarea Strategiei naționale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în vederea elaborării propriilor strategii.

XVII. ACTIVITATEA ÎN CADRUL COLEGIULUI PREFECTURAL

Pregătirea lunară a ședințelor ordinare ale Colegiului Prefectural al județului Botoșani.

Activități desfășurate:

- stabilirea tematicilor pentru ședință;
- întocmirea documentațiilor conform prevederilor legale (referatele de necesitate, ordinele prefectului de convocare a membrilor colegiului prefectural în ședințele ordinare lunare, ordinele de zi, transmiterea acestora către cele 41 servicii publice deconcentrate și invitațiilor, pregătirea mapelor pentru ședințe, procesele verbale ale ședințelor, informările la MAI cu privire la data convocării ședinței și rapoartele asupra celor discutate în ședințe, difuzarea planurilor de acțiuni care au fost aprobate în colegiu, întocmirea proiectelor de hotărâri și ale hotărârilor colegiului prefectural, transmiterea hotărârilor și a planurilor de măsuri către cei interesați, etc).

XVIII. POLITICA PROTECȚIEI MEDIULUI LA NIVEL JUDEȚEAN

- participarea periodică la lucrările Colectivului de Analiză Tehnică organizat la nivelul Agenției pentru Protecția Mediului Botoșani și la seminarele organizate de către APM Botoșani.

XIX. ACTIVITATEA DE CONVOCARE A VIDEOCONFERINȚELOR

S-a asigurat prezența participanților la videoconferințele organizate de către Guvernul României cu prefecturile și s-au asigurat materialele necesare, funcție de ordinea de zi a acestora.

XX. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL UNOR COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU

Activitatea în cadrul Comisiei de Dialog Social

Organizarea întâlnirii membrilor Comisiei de Dialog Social Botoșani cu prefectul județului – organizațiile confederațiilor sindicale reprezentative și organizațiile confederațiilor patronale reprezentative au avut în lunile ianuarie și februarie o serie de întâlniri cu prefectul județului Botoșani, după cum urmează:

În luna ianuarie, în perioada 14 – 22 ianuarie, Cartel ALFA, CSDR, CNSLR – Frăția, confederațiile patronale, Camera de Comerț, Industrie și Agricultură și mediul de afaceri.

În luna februarie BNS.

Pichetări, Greve și Mitinguri

11 – 12 martie 2010, două întâlniri cu o delegație a angajaților și cu directorul agenției din Botoșani a NETWORK PRESS CONCEPT S.A. BOTOȘANI (fost RODIPET S.A.).

în data de 11 martie 2010, cu liderii filialei Botoșani a Cartel Alfa (instituția noastră a fost pichetată de către Uniunea Sindical Teritorială a Cartel Alfa).

în data de 15 martie 2010 cu liderii filialei Botoșani a Cartel Alfa pe problematica Legii – cadru 330/2009 și a Legii 54/2003

în data de 23 martie 2010, cu liderii BNS, filiala Botoșani pe problematica unificării Spitalului de Copii și a Maternității din municipiului Botoșani cu Spitalul Județean “Mavromati”.

Înaintarea de adrese către autoritățile centrale – Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Departamentul pentru Dialog Social, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, conținând protestele din trimestrul I 2010.

a. Activitatea în cadrul Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Botoșani

Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice - organizarea ședințelor și asigurarea secretariatului C.C.D.C.P.P.V. - întocmirea și semnarea adreselor pentru materialele de ședință; transmiterea invitațiilor și adreselor participanților la întâlnirea C.C.D.C.P.P.V. Botoșani, transmiterea materialelor ce vor fi discutate la membrii comitetului, transmiterea principalelor probleme ce rezultă din cadrul ședinței către instituțiile abilitate pentru soluționarea acestora. În trimestrul I anului 2010 au fost organizate trei ședințe cu următoarea tematică:

- a) întâlnire pe problematica persoanelor vârstnice cu prefectul județului Botoșani în data de 19 ianuarie 2010
- b) prezentarea Raportului de activitate a CCDCPPV Botoșani pentru anul 2009 și aprobarea tematicii ședințelor CCDCPPV Botoșani pentru lunile martie – iulie 2010, în luna februarie.
- c) informare cu privire la relația cu pensionarii a Casei de Pensii Botoșani, în luna martie.

- asigurarea legăturii între Instituția Prefectului Județul Botoșani și Ministerul Internelor și Reformei Administrative – Direcția de Servicii Deconcentrate - întocmirea de raportări și adrese;

b. Activitatea în cadrul Comisiei Mixte județene pentru Implementarea Strategiei Guvernului de Îmbunătățire a Situației Romilor

Biroul Județean de Romi – Grupul de Lucru Mixt pentru implementarea Strategiei Guvernului de Îmbunătățire a Situației Romilor

- Organizarea ședințelor GLM Botoșani și a ședințelor BJR Botoșani.
- soluționarea corespondenței primite, transmiterea de materialelor solicitate de la Guvernul României și O.N.G. implicate în Strategia Guvernului României de Îmbunătățire a Situației Romilor.

c. Activitatea în Cadrul Comisiei Pentru Analizarea și Autorizarea Agenților Economici Care Comercializează Masă Lemnoasă

S-a colaborat împreună cu Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și Vânătoare Suceava la activitatea de analiză și autorizare a agenților economici care comercializează masă lemnoasă pe teritoriul județului Botoșani, conform Ordinului MAPDR și a M.A.I. nr.545/367 oct. 2004.

- participare lunară la sediul Inspectoratului Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare Suceava la lucrările comisiei de lucru în vederea autorizării/reautorizării agenților economici pentru comercializarea materialelor lemnoase.

d. Activitatea în cadrul Comisiei pentru Înființarea Perdelor de Protecție

S-a colaborat cu Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și Vânătoare pentru autorizarea agenților economici care comercializează masă lemnoasă, conform Ordinului MAPAR și a M.A.I. nr. 545/367 din octombrie 2004.

e. Activitatea în cadrul monitorizării programului lapte – corn (monitorizarea aplicării O.U.G. Nr. 96/2002 și O.U.G. Nr. 70/2003)

Monitorizarea modului de distribuire a produselor de panificație și lactate către elevii din județ și preșcolarii de la grădinițe pentru anul școlar 2009-2010.

Trimiterea de informări către M.A.I. privind această activitate, lunar și de câte ori a fost cazul.

Au fost rezolvate sesizările din partea școlilor privind atât calitatea produselor distribuite de agenții economici, cât și distribuirea și depozitarea acestora.

f. Comisia Tehnico Economică

S-a participat la Comisia Tehnico-Economică, organizată de Consiliul Județean pentru analizarea studiilor de fezabilitate.

g. Activitatea în Cadrul Comisiei Județene în Domeniul Egalității de Șanse între Femei și Bărbați

S-a asigurat participarea la ședința Comisiei Județene în Domeniul Egalității de Șanse între Femei și Bărbați la D.M.S.S.F. Botoșani.

h. Activitatea în cadrul Comisiei Județene „Violența în Sport”

S-a asigurat participarea la ședința Comisiei „Violența în sport”.

XXI. ORGANIZAREA ZILELEOR OFICIALE

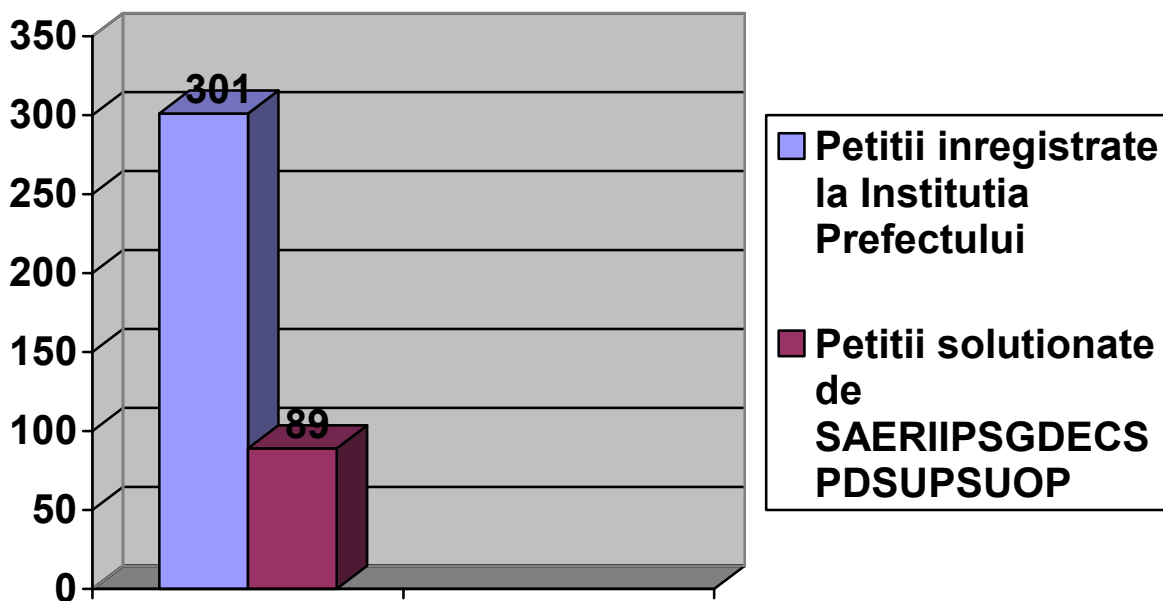
Împreună cu Cancelaria Prefectului și Garnizoana Botoșani am participat la pregătirea organizării Zilei NATO – 6 aprilie 2010.

XXII. ANALIZĂ ȘI SOLUȚIONARE PETIȚII

S-au verificat și s-a dat răspuns în termen la scrisori și petiții ale cetățenilor adresate Instituției Prefectului, reclamații din zona domeniului de activitate al fiecărui angajat al compartimentului.

S-a efectuat corespondență cu M.A.I., Cancelaria Primului Ministru, Președinția României și serviciile publice deconcentrate.

În trim. I, din totalul de 301 petiții înregistrate la Instituția Prefectului, 89 de petiții au fost soluționate de către SAERIISPGDECSPDSUPSUOP.



XXIII. ALTE ACTIVITĂȚI

- S-au întocmit și trimis în termene legale, solicitările venite din partea Guvernului României.
- S-a participat la recepția unor lucrări executate conform programului din O.G. nr. 7/2007.
- S-a asigurat legătura între Instituția Prefectului Județul Botoșani și Ministerul Administrației și Internelor – Direcția de Servicii Deconcentrate - întocmirea de raportări și adrese;

Controale și verificări:

Modul de aplicare a Legii 330/2009 privind salarizarea unitara a personalului plătit din fonduri publice, urmare a solicitării Cartel Alfa, filiala Botoșani - s-au primit rapoarte săptămânale de la Agenția pentru Prestații Sociale Botoșani.

Verificarea aspectelor sesizate prin adresa nr. 3896/15.03.2010 transmisă instituției noastre de Cartel Alfa, filiala Botoșani - S-a întocmit Ordinul Prefectului

68/18.03.2010 pentru verificarea aspectelor sesizate în aplicarea Legii 54/2003 privind sindicatele în unele instituții și primării.

*Șef Serviciu,
Constantin Urigiuc*